

Zwischen Professionalität und Überforderung: TR-RESISCAN im kommunalen Posteingang

DVPT-Kongress am 23. April 2026

Ingo Eble, Leitung Digitalisierung im Landratsamt Rastatt

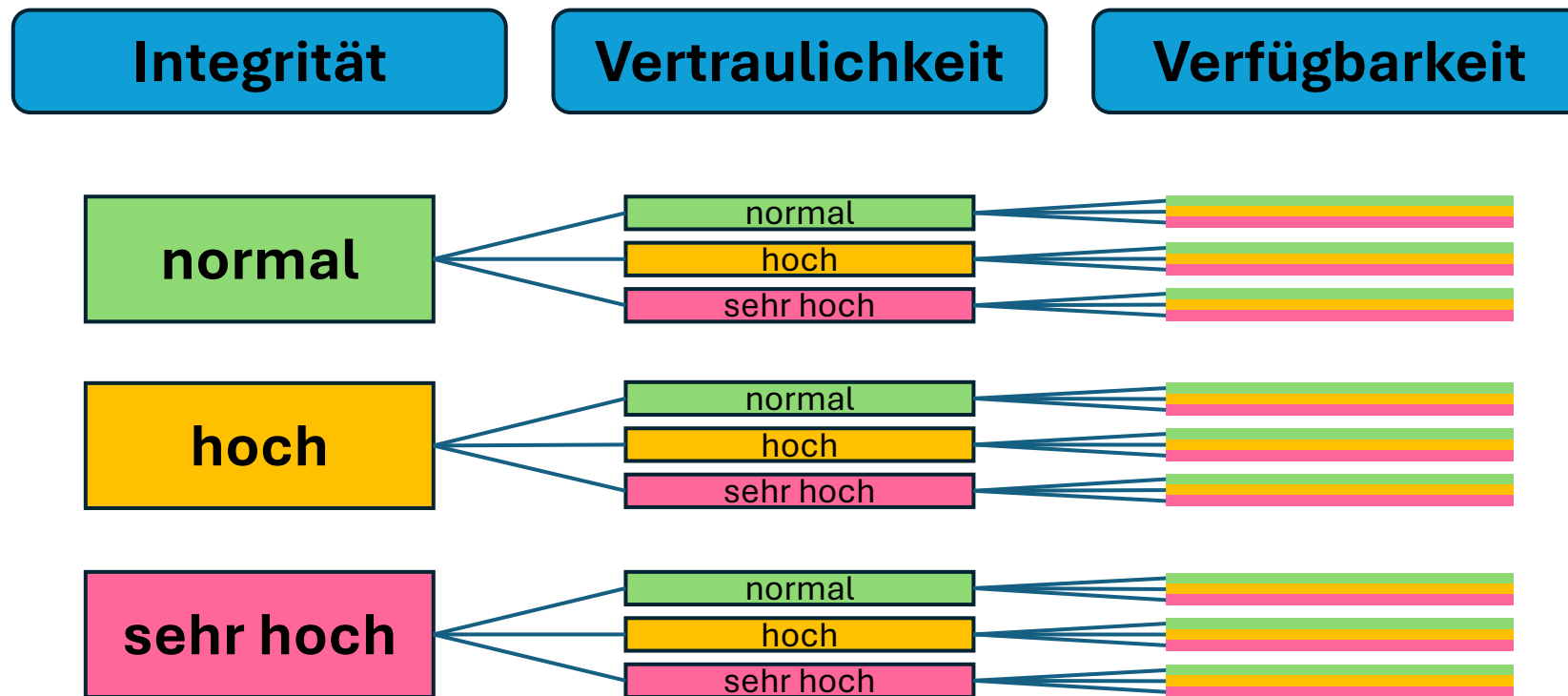
Kommunale Poststellen als Gemischtwarenladen

Posteingänge sind so vielfältig wie die kommunalen Aufgaben selbst.



TR-RESISCAN als präzises Regelwerk nach Schutzbedarf zu drei Schutzziele

Die Anforderungen an ersetzendes Scannen werden differenziert nach dem Schutzbedarf eines Dokuments bezogen auf jedes der drei Schutzziele.



**27 mögliche
Kombinationen mit
jeweils
unterschiedlichen
Anforderungen an
den Prozess des
ersetzenden
Scannens**

Zwei Wege zur Umsetzung der TR-RESISCAN

Umsetzung

1

- Bewertung aller Dokumentenklassen nach Schutzbedarf und Schutzziel
- Zuordnung jedes Posteingangs zu einer Dokumentenklasse
- Ersetzendes Scannen nach jeweils angepasstem Prozess

2

- Ersetzendes Scannen mit immer gleichem Schutzbedarf
- Gleicher Prozess für jeden Posteingang

Konsequenz

- Erheblicher Aufwand für die Schutzbedarfsanalyse
- Laufender Betrieb erfordert hochqualifiziertes Personal
- Schwer skalierbar bei größerer Anzahl an Posteingängen
- Einmalige Festlegung einer Schutzbedarfskombination
- Skalierbar auch bei größerer Anzahl an Posteingängen

Kommunale Poststellen wählen in der Regel den zweiten Weg.

Erhöhter Schutzbedarf in der Praxis

BSI: Risiko von beträchtlichen Auswirkungen für die Beteiligten

Kommune

Niederlage vor Gericht, bspw. weil

- das Original eine Urkunde war und als Digitalisat zum Augenscheinbeweis wird
- der Inhalt eines Digitalisats bestritten wird und Zweifel an der Ordnungsmäßigkeit des Scanprozesses bestehen

Betroffene

Im Scanprozess verloren gegangene Informationen oder Dokumente

- Leistung wird nicht, nur teilweise oder verspätet erbracht
- Entscheidung wird nicht, fehlerhaft oder verspätet getroffen
- Wiederbeschaffung der Dokumente unmöglich/mit hohem Aufwand

Zusätzliche Anforderungen an das ersetzende Scannen bei erhöhtem Schutzbedarf

	<u>Anforderung</u>	<u>Ziel</u>
Schutzziel- übergreifend	Je eine technische und organisatorische Maßnahme sowie Selbstaudit	Erfüllung aller Schutzziele
Integrität	7 Anforderungen, im wesentlichen zum Einsatz qualifizierter Signaturen/Siegel	Erhalt des Beweiswerts von Urkunden, notariell beglaubigten Dokumenten etc.
Vertraulichkeit	3 technische bzw. organisatorische (eher selbstverständliche) Maßnahmen	Schutz von Sozialdaten, Gesundheitsdaten, Personalakten
Verfügbarkeit	Fehlertolerantes Übertragungsprotokoll und redundantes Scansystem	Erhalt einmaliger bzw. nicht/sehr schwer wiederbeschaffbarer Dokumente

Auswahl einer Schutzbedarfskombination für das Ersetzende Scannen

	Integrität	Vertraulichkeit	Verfügbarkeit
Basismodul	normal	normal	normal
+ Erweiterung um allgemeines Modul für erhöhten Schutzbedarf	normal	hoch	normal
+ jeweiliges Schutzzielmodul	hoch	hoch	hoch

Kopierendes Scannen kann die bessere Alternative sein.

Umsetzung des Basismoduls als Voraussetzung für ersetzendes Scannen

Schutzbedarfsanalyse und Verfahrensdokumentation sind grundlegende Basisanforderungen

Tipps zur professionellen Umsetzung weiterer Anforderungen:

- BSI-Grundschutz: Dokumentation anhand BSI-Bausteine, bspw. SYS.2.1 (Scan-Workstation), SYS.4.1 (Scanner) oder ORP.4 (Zugangskontrollen)
- Vollständigkeitsprüfung: Scanner mit Doppeleinzugserkennung, Überprüfung erste und letzte Seite, Einbindung nachgelagerte Sachbearbeitung
- Meta-/Indexdaten: Metadaten für die Prozessintegrität (Dokumententrennung, Zuordnung Postkorb im DMS, Transfervermerk); fachliche Indizierung im DMS
- Integritätsschutz: Fortgeschrittene Signatur oder ein dokumentierter Prozess ohne Raum für Manipulation

Automatisierter Transfervermerk mit Aussage zu Auffälligkeiten und QS-Ergebnis

Transfervermerk enthält:

- Ersteller
- technisches/organisatorisches Umfeld
- Auffälligkeiten
- Zeitpunkt
- QS-Ergebnis
- Übereinstimmungsbestätigung

- **Je besser der Transfervermerk, desto höher der Beweiswert**
- Automatisiert von der Scansoftware erstellter Datensatz
- Option: Auffälligkeiten beim Original durch mitgescanntes Formular dokumentieren (ausgefüllt von Poststelle)
- Transfervermerk mit Scanprodukt verbinden (bspw. eingebettete Seite im PDF oder als Metadatensatz im DMS)

Fazit für einen professionellen Umgang mit der TR-RESISCAN

Eine praxistaugliche Umsetzung der Anforderungen der TR-RESISCAN in einer kommunalen Poststelle ist ohne Überforderung möglich.

- Die Verfahrensdokumentation ist der Ausgangspunkt für eine Ausrichtung des Scanprozesses an der TR-RESISCAN.
- Ein sauber aufgesetzter Scanprozess sichert eine hohe Ergebnisqualität, ermöglicht ein bewusstes Steuern des Prozesses und erhöht die Beweiskraft vor Gericht.
- Kopierendes Scannen oder auch gar nicht Scannen ist eine Alternative für die geringe Anzahl an Dokumenten mit hohem Schutzbedarf, falls damit verbundene Anforderungen (noch) nicht umgesetzt werden können oder sollen.

Ausblick – zwei Thesen

Die Bedeutung der TR-RESISCAN nimmt zu.

- Es bleibt bei einer Empfehlung.
- Die (rechtliche) Relevanz als „Stand der Technik“ wächst.
- Ein weitestgehend digitaler Dokumenteneingang ist nicht in Sicht.

Die Umsetzung wird einfacher durch KI.

- KI berät bei der Ausgestaltung der Umsetzung.
- KI kann manuelle Prozesse übernehmen (Abgleiche in der Qualitätssicherung) oder unterstützen (Erstellen/Aktualisieren der Verfahrensdokumentation).